

國立東港高級海事水產職業學校 115 學年度學生輔導工作實施計畫

115 年 9 月 15 日學生輔導工作委員會會議通過

壹、依據：

- 一、學生輔導法第 8 條
- 二、高級中等教育法第 20 條
- 三、高級中等學校學生輔導辦法第 3 條及第 6 條
- 四、本校輔導工作委員會組織章程

貳、目的：

- 一、促進學生心理健康、社會適應及適性發展。
- 二、實施諮商、諮詢及團體輔導活動，增進並維護學生之身心健康。
- 三、運用客觀評量方法，協助學生認識自己及環境。
- 四、協助學生培養良好的學習態度、方法和習慣，以發揮潛能，人盡其才。
- 五、提供或辦理教職員工生及家長輔導相關研習活動，增進其輔導知能。

參、工作項目：

工作項目	實施方法與內容	預定日期	主辦單位	配合單位
一、擬定本校學生輔導工作計畫	1. 依據教育部友善校園學生事務與輔導工作計畫。 2. 配合本校輔導需求。	115/8	輔導室	各處室
二、成立『學生輔導工作委員會』	1. 成員 15 人，校長為召集人；輔導主任為執行秘書。 2. 視需要隨時召開有關輔導會議，以協助各項輔導工作之推展、規畫和問題之解決。	每年 2 或 9 月開會一次，並視需要得隨時召開。	輔導室	各處室
三、加強個別諮商與輔導	1. 實施個別諮商。 2. 建立個案檔案資料。 3. 召開個案研討會。	經常實施視需要辦理	輔導室	
四、加強團體諮商與輔導	1. 舉辦班級輔導活動。 2. 舉辦小團體輔導活動。 3. 聯絡社區輔導網，提供轉介輔導。	融入教學擇期辦理視需要提供服務	輔導室	輔導室 相關教師

五、提供諮詢服務	1. 教職員工生諮詢服務 2. 家長諮詢服務 3. 校際諮詢服務 4. 社區諮詢服務	經常實施	輔導室	
六、推動認輔制度	1. 依據教育部推行認輔制度實施要點辦理。 2. 依據教育部規定，全體教師皆應參與輔導工作。 3. 辦理適性輔導座談活動。	每學期針對前一學期適性安置與適性輔導學生為主要對象辦理座談活動及相關研習課程。	輔導室	全體教師
七、實施生命教育	1. 推動並執行生命教育。 2. 邀請學者專家蒞校講演。 3. 提供生命教育相關資訊與媒材。 4. 配合社團課程辦理生命教育電影賞析。 5. 充實本校生命教育網路資源。 6. 推動學生生命等教育融入教學活動。 7. 製作生命教育專欄。 8. 危機處理機制。 9. 提供安心服務。	定期辦理 安排辦理 隨時提供 安排辦理 不定期提供 學期中 視需要提供 視需要提供 視需要提供	各處室 各處室 圖書館 學務處 輔導室 教務處 輔導室 輔導室 輔導室	各處室
八、加強高風險學生輔導	1. 高風險學生辨識與輔導知能宣導。 2. 暢通並及時掌握高風險學生通報管道。 3. 實施高風險學生個別諮商與心理支持。 4. 提供相關報章雜誌及資訊供全校師生閱讀。 5. 提供媒材供教師融入教學應用。 6. 與社工人員密切聯繫與合作，	安排辦理依規定 視需要辦理 經常辦理 視需要辦理 學期中 視需要辦理	學務處 輔導室 學務處 輔導室 圖書館 教務處 輔導室	全體教師

	分工輔導學生與家庭。 7. 加強高風險學生親職及家庭教育、家庭訪問。	視需要提供	學務處 輔導室	
九、實施性別平等教育	1. 召開性平會，督導與協調各處室規劃並推動性別平等教育。 2. 邀請學者專家蒞校演講。 3. 教師性別主流化專題講座 4. 推動學生性別平等教育融入教學活動 5. 檢視課程教材、圖書媒材、教學評量…等之內容是否具有性平意識與精神。 6. 購置及提供相關報章雜誌及資訊供全校師生閱讀。 7. 舉辦多媒體性平教育宣教製作性平輔導專欄 8. 性平教育宣導與防治 9. 建構並檢視校園友善安全的性平環境。 10. 充實本校性別平等教育網路資源。 11. 安排實施行為人性平教育。 12. 針對校園性別事件雙方當事人實施心理輔導。 13. 檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。	安排辦理 安排辦理 隨時提供 每學期至少一次 不定期提供 經常辦理 安排辦理 學期中	性平會 各處室 人事室 教務處 圖書館 輔導室 學務處 教務處 圖書館 輔導室 學務處 輔導室 總務處 性平會 輔導室 輔導室 輔導室 實習處	學務處 各科教師 學務處

十、充實校內教職員工輔導知能	1. 邀請學者專家蒞校講演。 2. 提供教師參加輔導相關研習之機會。 3. 舉辦新任教師及實習教師研習。	每學期一次 依研習機會提供	輔導室 輔導室 教務處	各處室
十一、加強學生家長親職教育	1. 新生始業輔導。 2. 班級家長座談會。 3. 提供家長諮詢服務。 4. 收集親職教育文章與刊物師生閱覽 5. 舉辦親職教育講座。 6. 推動家庭訪問工作。 7. 積極加強與家長聯繫溝通學生在校學習狀況。	學期初 學期初 學期中 經常實施 每學年 1-2 場 學期中 視需要辦理	學務處 教務處 輔導室 輔導室 圖書館 輔導室 學務處 輔導室 學務處 輔導室	各處室 導師
十二、加強生涯輔導之實施	1. 新生定向輔導(新生訓練)。 2. 依規定設置課程諮詢教師，強化對學生之課程輔導諮詢。 3. 提供生涯規劃資訊及諮詢服務。 4. 結合校內外資源，舉辦生涯輔導講座。 5. 職涯達人系列講座。 6. 實施生涯規劃系列團體輔導課程。 7. 指導學生製作個人學習檔案。 8. 提供全校師生及家長生涯規劃諮詢與輔導。 9. 實施有關生涯探索與規劃之相關測驗。 10. 舉辦技專校院宣導活動。 11. 提供升學、就業資訊。	學期初 經常實施 視需要辦理 視需要辦理 視需要辦理 視需要辦理 每年 12 月及 1 月初辦理 學期中 視需要辦理 經常實施	學務處 教務處 輔導室 實習處 各科 實習處 輔導室 輔導室 輔導室 教務處 實習處 輔導室 各科 教務處	相關處室 課程諮詢師 實習處 教務處 各專業科教師

	12. 舉辦校友返校座談會。	視需要辦理	實習處 輔導室 輔導室 實習處	
十三、加強學生學習輔導	1. 實施低成就學生之學習輔導。 2. 實施成績預警通知、家長通知。 3. 實施實習成績不佳學生之學習輔導補救學教學活動。 4. 提供師生個別輔導與諮詢服務。 5. 置購學習相關書籍，供全校師生閱讀。 6. 實施轉、復學生輔導座談會 7. 舉辦相關增進學習能力座談會或講座。	學期中 學期中 學期中 隨時提供 視需要辦理 學期初 視需要辦理	教務處 教務處 教務處 輔導室 圖書館 輔導室 輔導室	任課教師 導師 相關教師

十四、加強升學輔導	1. 辦理大專院校升學管導宣導說明。 2. 協助三年級報名升學考試。 3. 蒐集並提供各類學校簡介資訊供師生參考。 4. 配合校外參觀聯繫並帶領學生參訪技專院校。 5. 提供親師生升學相關資訊服務。 6. 安排應屆畢業生做經驗分享。 7. 指導學生製作學習檔案。 8. 指導學生口面試技巧。 9. 收集學習檔案供學生參考。 10. 學生歷程檔案資料填寫。	每學年 10-12 月 依簡章時程 隨時辦理 學期中 學期中 學期中	教務處 教務處 輔導室 教務處 各專業科 各專業科 輔導室 輔導室 輔導室 教務處 教務處	相關處室 教務處及各科
十五、輔導股長幹部訓練	1. 輔導股長輔導週記建檔。 2. 辦理輔導股長輔導議題知能(性別、自我傷害防治、親職教育等)訓練課程。	每週一次 每學期 2 議題辦理	輔導室	
十六、生活教育輔導	1. 擬定學生改過遷善實施辦法。 2. 輔導學生改過銷過申請。 3. 輔導學生改過銷過執行。	學期中 隨時辦理	學務處 學務處 學務處 輔導室	教務處 各任課師長
十七、加強轉、復學生之輔導	1. 建立轉、復學生之資料建立。 2. 辦理轉、復學生輔導座談會。 3. 協助轉復學生盡速適應目前學習。	學期初 一學期至少一次 視需要辦理	教務處 輔導室 輔導室	學務處 相關教師 相關教師

十八、加強未入學、中途離校、長期缺課等學生之追蹤輔導	1. 依據「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」辦理 2. 建立中途離校學生名單及檔案資料。 3. 聯繫家長，了解中途離校學生動向。 4. 主動家庭訪談與輔導中途離校學生。 5. 輔導教師進行追蹤輔導。 6. 申請中途離校學生輔導相關經費並執行中途離校生穩定就學計畫。	115 學年度 學期中 視情況辦理 視情況辦理 學期中 視情況辦理	教務處 教務處 學務處 學務處 輔導室 學務處 輔導室 輔導室	學務處導師
十九、加強低成就學生之輔導	1. 每年邀請學分數嚴重不足學生家長至校了解相關學分規定。 2. 配合認輔座談與學生溝通學習方法。 3. 探究學生低成就原因，並提供教師及家長學習輔導參考。 4. 提供教師及家長學習輔導諮詢服務。	視情況辦理 視情況辦理 視需要實施 依需要提供	教務處 輔導室 輔導室 輔導室	相關教師 各班導師 資源班教師
二十、加強特別需求學生之輔導（含身心障礙學生、高關懷學生…等）	1. 調查並建立特別需求學生資料 2. 安排並執行特別需求學生個別教學與輔導計畫。 3. 提供教師、家長諮詢服務。 4. 申請身心障礙生學習扶助計畫並執行。（基礎英文、基礎數學、社會技巧、職業教育等） 5. 協助申請身心障礙專團服務。（心理、物理治療、職能治療、社工、語言治療等） 6. 安排同儕協助行動不便生在校生活學習。	115 學年度 經常提供 經常提供 視需要辦理 申請案執行 每學期至少三次 經常辦理 上下學期各一次	教務處 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	各處室 資源班教師

	7. 安排身心障礙生補救教學課程與執行。 8. 提供特別需求學生升學及就業資訊。 9. 安排勞動處至校進行特教生職業能力評估。 10. 安排身心障礙生就業升學參訪活動。 11. 召開個案轉銜輔導會議。 12. 學生校外職場參觀與實習(含船員訓練及海事實習)身心障礙及高關懷等特殊學求學生之輔導。	安排辦理下學期 視需要辦理 視個案需求辦理 視個案需求辦理 期末	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室 各科 輔導室 實習處 輔導室	
二十一、實施心理測驗	1. 擬定心理測驗實施計畫。 2. 輔導老師入班實施班級心理測驗。 3. 將有關測驗之分析結果，提供導師參考，並請遵守保密原則。 4. 安排實施學生心理測驗結果團體或個別說明與解釋。	學期中	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	學務處 教務處 各班導師
二十二、輔導系統電腦化	1. 更新輔導室網頁。 2. 提供有關輔導之各項資訊。 3. 輔導資料電腦化處理。 4. 學生綜合資料 E 化建檔及管理。	115 學年度	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	教務處、亞 昕系統、各 班導師
二十三、輔導轉銜工作	1. 接收國中轉銜資料。 2. 評估高三需轉銜學生並召開評估會議。 3. 進行高三轉銜資料通報。	115 年 9 月 115 年 5-6 月	輔導室 輔導室 輔導室	一年級導師 三年級導師

二十四、屏東諮商 中心諮詢輔導	1. 安排每個月諮詢輔導時間。 2. 與導師溝通須轉介學生狀況。 3. 撰寫轉介單。 4. 與醫師商討後續輔導措施並落實執行。	每月一次	輔導室 輔導室 輔導室 輔導室	全體導師
二十五、青年教育 與就業儲蓄專 案推動	1. 宣導青年教育與就業儲蓄方案。 2. 輔導學生上網申請書撰寫。 3. 召開青年教育與就業儲蓄方案委員會暨審查會議。 4. 輔導申請學生填寫相關後續文書撰寫。 5. 協助學生就業面試等後續相關事項準備。	每年 10-12 月 116 年 3-4 月 116 年 2-3 月	實習處 輔導室 實習處 輔導室 輔導室	三年級各班 導師

肆、本計畫所需經費由學校預算中編列及專案補助申請支應。

伍、本計畫經輔導工作委員會議通過後實施。